８中総防第１１７１号
令和８年１０月２９日

中野区監査委員　様

中野区長　　酒　井　直　人

各種監査結果の意見に対する取組状況について（回答）

令和８年６月１９日付８中監第３３０号で照会のあった、各種監査結果の意見に対する取組状況について、別紙のとおり回答いたします。

記

１　意見に対する取組状況

別紙「令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況」のとおり

中野区
08.10.29
収受

８中教教第８５６号
令和８年１０月２０日

中野区監査委員　様

中野区教育委員会

各種監査結果の意見に対する取組状況について（回答）

令和８年６月１９日付８中監第３３０号により照会のありました中野区教育委員会としての各種監査結果の意見に対する取組状況について、別添のとおり回答いたします。

令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

1	**事務処理・予算執行における管理体制の適正化** （１）事務処理・予算執行における管理体制の適正化 第一に、予算執行・収納管理について、進行管理、収納手続等、歳入歳出の運用を制度・運用両面から適正化することである。 ①　執行管理の徹底について 担当者間で十分な情報連携がなされていないため、不必要な求償や過年度払に至った事例があった。情報伝達の不徹底は、注意喚起のみでは抜本的に改善されず、同じミスが繰り返されることにも繋がる。業務の進捗状況や判断根拠を複数の職員が同時に共有できる仕組みとして、例えば進捗状況共有シートの作成やチャットツール等のユニファイドコミュニケーションツールを活用した情報連携など、一歩踏み込んだミス防止策を検討していただきたい。 ②　事業者指導の強化について 保育園の施設型給付費において、事業者の報告誤りによって、過払金返還及び違約加算金が生じる事例が続いている。事業者からの報告内容を所管が十分に確認・チェックする体制の強化が必要であり、ポイントやノウハウ等を整理したマニュアルの拡充等が求められる。一方で、報告誤りを予防するための事業者指導も必要である。事業者と区双方の緊張関係を維持し、業務に取り組むことが求められることから、現行の対応に加え、適宜現場に出向いて事務処理状況の調査を行うなどの指導強化に取り組まれたい。 ③　収納事務の改善について 一時保護所における会計年度任用職員の食事代が、後日発行する納付書によって徴収されており、納期限を１０日以上過ぎる事例が常態的に生じていた。同所職員の勤務形態が各々異なるため、納付書の受け渡しに遅れなどが生じ、収納を担当する職員の負担が大きい事務となっている。現行の納付方法では同様の事例が繰り返し発生することが想定される。一義的には納期限遵守の徹底を図る必要があるが、このような事例では、後日に納付書発行を行う納付方法を改め、障害となる現行規定の改正に踏み込んで合理的な納付方法へ変更するなど、積極的な改善策を検討することも必要である。 ④　計画的な予算確保について 教育委員会所管の新規の報償費執行において、予算措置を講じないまま実施し、事業終了後に予算流用で対応した事例があった。また、新規の保育園用地賃料負担金において、以前から相手方の要望を受けていたにもかかわらず、適切な時期に予算措置を行わず予算流用で対応していた事例があった。これらは、新規事業の実施にあたって、計画

	的な事業執行や予算管理が十分に行われなかったことによるものである。新規事業を実施するにあたっては、あらかじめ必要な予算措置を講じ、議会の審査を受けることが基本である。予算流用は必要最小限度にとどめるべきであり、計画的かつ適正な予算事務・事業執行に努められたい。 回答:区長　教育委員会
取組状況	①　令和７年度より、業務の進捗状況および判断根拠を可視化・共有するための「業務進行管理票」を作成し、全庁に共有している。本管理票を Teams 等で共有することにより、案件ごとの進捗状況、対応予定、判断経過等を複数職員が同時に確認できる環境を整備し、担当者間の情報断絶を防止している。今後も、運用状況を踏まえた様式の改善および活用の徹底を図ることで、業務状況の属人化を排除し、担当者交代時や複数人関与案件における認識齟齬の防止に努めていく。 ②　職員間での確認結果の共有については、従来、不足書類等があった際に、担当者が当該園の紙ファイルへ付箋を貼付する方法により申し送りを行っていたが、付箋による管理では見落としや紛失のリスクがあることから、必要書類のチェック表を作成する方法に改めた。また、定期的にチェック表の確認作業を行うことで、確認漏れが生じない体制を整備した。 また、事業者に対する定期的な確認については、これまで職員の雇用状況等に変更があった場合に限り、当該職員に係る挙証資料を提出させていたが、本件を受け、令和７年度からは、新規職員であるか否かや前年度からの変更の有無にかかわらず、既存職員を含む全職員に係る資格証、雇用契約書及び就業規則を４月に提出させる運用に改めた。さらに、毎月、給付費算定に係る不足書類等が確認された場合には、その都度必ずチェック表により管理する体制を徹底し、再発防止に努めている。 このほか、園に対する実地検査においても、職員配置及び職員の資格保有状況を確認することとしている。加えて、これらの取組を令和８年度以降も継続して実施することで、区と事業者との適切な緊張関係を維持し、適正な給付事務体制の構築に努める。 ③　一時保護所職員食事代については、現行の納付方法が勤務形態の多様な会計年度任用職員にとって負担となっており、納付遅延が生じている状況を踏まえ、現行制度の範囲内で直ちに実施可能な運用面での対策として、納付期限の３日前を目安とした定期的な一斉リマインドをルール化し、Teams チャットツール及び LINE WORKS を活用した通知を実施することとした。また、納付書交付管理簿を作成し、納付書の交付日及び交付方法（手渡し・郵送等）を記録することで、交付状況の可視化を図り、収納事務の属人化を防止することとした。 さらに、会計年度任用職員の勤務初回時に、食事代の趣旨、納付方法及び納期限等について研修の中で説明を行い、制度や手続に対する認識不足による納付遅延の防止を図る

	こととした。加えて、過去の納付実績を踏まえ、納付遅延が頻繁に生じている職員については重点的にフォローを行い、個別の声掛けや早期の催促対応を実施するなど、きめ細かな対応を行うこととした。これらの取組を通じ、納付遅延の再発防止及び収納事務の適正化に引き続き努めていく。 なお、納付方法としては給与天引きが最も確実な方法であると考えているが、「中野区会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」第１９条において控除項目は限定列挙されており、条例所管課から、条例改正による項目追加については慎重を期すべきとの見解が示されていることから、現時点において当課で現行規定を改正することは困難である。 ④　教育委員会所管のいじめ問題対策委員会に係る資料作成及びヒアリング等（以下、シャドーワークという）に要する費用については、新規の報償費執行ではなく、従前より委員報酬に含まれるものとして各委員に対応を依頼していたものであるが、委員会の進行に伴い、シャドーワークに係る負担が著しく増大し、当初の想定以上となったことから、その対価を正確に支払う必要性が生じたものである。 　これを受け、部内で協議を行った結果、シャドーワークに係る対価については別途報償費により支出することを令和７年１月中旬に決定し、同月下旬に各委員へシャドーワークに要した期間及び時間数を確認した。そのため、実績確定日である３月３１日に予算流用を行わざるを得なかった。 　本事案は、明確に予算措置を講じないまま、当初の想定以上に増大した業務を継続してしまったことに問題がある。今後は、当該業務について当初から予算措置を行い、予算の裏付けを確保した上で事業を実施することとした。なお、令和７年度及び令和８年度については、前年度実績に基づき予算要求を行い、適正な予算執行に努めている。 　また、新規事業の実施及び新たな負担増の対応にあたっては、関係各所との調整を速やかに行うことで、適切な時期に予算要求を行い、計画的な事業執行に努める。

令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

2	（２）契約事務の強化 第二に、契約事務の適正化を図り、透明性・効率性を向上させることである。 ①　仕様書の作成基準について 仕様書を作成せず契約を締結していた事例が複数確認された。仕様書は契約金額の算定や履行確認、検査の基礎となる重要な書類であり、業務内容を明確にし、トラブルを回避する上でも必要である。しかし、仕様書を作成すべき基準が明確になっておらず、作成するか否かは担当者の判断に任されているのが実態である。履行後のトラブル防止や契約の透明性確保の観点から、仕様書の作成が必要な契約についての基本的な考え方を整理し、判断基準を示すことを検討されたい。 ②　合理的な契約方法の選択について 帳票類の印刷契約において、総価契約を単価契約と誤認し、契約期間終了後に総価契約との差分の納品を受け、支払を行った事例があった。誤認の要因は、契約内容が事業の実態と合致していないことによるものと推測される。契約内容は、事業の実態に即し、真に必要かつ合理的な内容となるよう不断に検証・見直しを徹底されたい。 ③　契約方法の適正化について 同時期に同種の契約が複数結ばれているなど、一括契約が合理的であるにもかかわらず、分割して同一事業者に発注していた事例があった。分割契約は、スケールメリットを損ない、コスト増加や事務負担の増大を招く要因となりうる。施設修繕においては、施設全体の状況を総合的に判断し計画的に行っていれば複数回にわたって工事契約する必要がないと思われる事例もあった。事業実施にあたっては周辺の状況を十分把握し、合理的かつ計画的に進めるよう徹底を図られたい。一方で、設備の故障などの突発的な事故により緊急対応が必要な場合など、通常の競争入札による契約手続きをとることで時間を要し、区民生活や財産等に重大な影響を及ぼす事例も考えられる。「緊急の必要によるもの（地方自治法施行令第１６７条の２第１項第５号）」を適用することで、競争入札によらず随意契約することができる場合もあり、このような緊急的措置についても、適用要件や判断基準を整理し、周知徹底されたい。 ④　契約事務の見直しを契機とした周知等について 来年度には物価高騰や事務効率化の観点から少額随意契約の基準額の大幅改定が予定されている。この改定に伴い、各所管で締結できる契約金額（予定価格）の上限額が引き上げられることで、契約事務の簡素化が期待される。事務の簡素化、効率化に向けた見直しは積極的に検討すべきではあるが、他方で所管の権限拡大は適正な事務執行に

	対するリスクを高めることにもなる。近年は経験年数の少ない職員が増加していることから、変更時に混乱が生じないよう、例えば判断基準が「税込総額」であるなどの制度細部の周知も含め、改めて全庁的に理解を図るとともに、契約担当による相談機能の充実を求めたい。 回答:区長　教育委員会
取組状況	①　仕様書は、区にとって、予定価格の算定、履行の確認、検査等を行う上で基礎となる書類であり、また、事業者にとっては、見積金額の算定を行い履行の基礎とする書類である。そのため、仕様書に記載すべき内容等については、これまでも手引等に具体的に明示し、契約書作成の際の参考資料としてきた。 主管課契約の案件において、仕様書が必要となる基準を明確にするためにも、手引の改訂や研修資料を充実するなどして、基本的な考え方や分かりやすい判断基準を示せるよう検討してまいりたい。 ②　帳票類の印刷についての契約内容を改めて検証し、稼働する工場・人員をあらかじめ確保して経済合理性に資すること及び印刷から発送までの期間を確保することを目的として、帳票類の発送対象者の確定前に計画的に行う宛名等以外の印刷を総価契約とし、発送対象者の確定後に行う当該印刷物への宛名等の印字を単価契約とすることを改めて確認した。 他の契約についても、経済合理性や事業の円滑な実施といった観点から契約内容を確認したが、今後も事業の実態に即して真に必要かつ合理的な内容となるよう不断に検証・見直しを行っていく。 ③　契約の公平性・公正性・合理性から、第一義的には計画的な執行による一括契約が必要である。その一方、分割により正確な履行が確保され、発注者である区にとって有利であることが明らかである場合や、中小企業者の受注能力を考慮した適正規模による発注が求められる場合には、分割して契約することが認められることもある。また、競争入札を行う暇がない緊急の必要による工事等もそれに類すると考えられる。 以上を踏まえて実際に規模を分割して発注している案件の例や５号随契（緊急の必要によるもの）を適用した実例を具体的に示すなどの方法により、適正な契約方法を選択しやすくなるよう、手引等の改訂や研修資料の充実に向けて検討してまいりたい。 ④　令和８年度からの部長契約の金額範囲拡大により、より一層、各課の実務能力を向上させる必要があるため、誤認されやすい部分（上記の監査結果報告に付した意見に例示のある税込総額による判断基準等）は、説明文において記載を省略しないようにするなど、周知の強化に努めていく。

	これまでも、研修テキストや「契約の実務」など契約課が作成している手引等の見直し・充実を図ってきており、契約担当への相談にも丁寧に対応してきているが、各職場において職員が自ら NAKAbot への質問により効率的に正しい契約方法にたどり着けるよう、手引等の表現にも工夫を加え、相談機能の充実を図ってまいりたい。

令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

３	（３）内部統制の強化 第三に、組織の内部統制について、統制、管理体制の強化を図ることである。 ①　内部手続きの徹底について 補助金等の事案決定時にかかる協議や審査の不徹底については、副区長発出の注意喚起や庁内報等による周知強化が図られ減少傾向にあるものの、依然として生じている状況である。例年繰り返される状況を重く受け止め、これまでの周知方法に加え、職員キャリアの中で定期的に復習する研修の機会を設けるなど、一層の啓発を要望したい。 ②　支出負担行為の時期の適正化について 補助金の交付に際し、予算現額を上回る交付決定を行い、年度末に流用して執行していた事例があった。現行の補助金執行事務では、支出負担行為の決定時期が交付決定時ではなく、補助金の請求時に支出負担行為と支出命令を同時に行うことが一般的な手順となっているため、予算残額が不足していても気付かずに交付決定を行ってしまうリスクがある。交付決定時に支出負担行為を行うことにより、こうした不適切な事例を防止することが可能になることから、これを基本とした予算管理の徹底を図られたい。支出負担行為の決定時期や事務手順の適正化については、平成２２年度及び平成２７年度の財務監査においても意見したところである。近隣区においては「支出負担行為手続規程」等で明確化されている状況に鑑み、本区においても、規程等の整備による事務手順の明確化と運用を図られたい。 ③　事務処理体制の改善について 小学校の児童輸送バス契約において、職員が私費により立替払を行う事例が確認された。さらに、監査の過程において、当該職員が多数の事案を校長の代理決裁することによって執行していた事実が判明した。校長不在時の代決権を担当者に付与することは学校事案決定規程で認められていない不適正な事務処理である。当該職員は日常的に単独で事務処理を行い、誰に相談することもなく立替払に至ったことが推察される。本事案の一連の経緯について分析するとともに、このような事務執行が常態化していないかについて、他校の状況も調査確認すべきであり、その結果を踏まえて規則順守に必要な支援体制づくりや、現場の状況に合ったガバナンスの再構築に向けた新たなルールなどを検討し、健全な業務運営を実現されたい。 ④　危機管理意識の向上について 特別区民税の振替年度誤り、鍵の紛失、道路舗装の不備による事故、庁内パソコンの物品事故、そして郵券（切手）管理の不徹底など、日常の事務や施設・物品管理において、わずかな確認漏れや管理の甘さが、決算数値や予算執行、施設の安全性、財産管理

	に影響を及ぼす事例が複数確認された。これらは、いずれも日常的な危機管理意識の希薄さに原因があるが、一旦生じると修復に多くの経費が費やされることや、区の信用を損なう結果につながることもある。職員のリスクへの感度を高めていくことが必要となるため、定期的に庁内への注意喚起を行われたい。また、注意の徹底のみを持ってヒューマンエラーの全てを解消することは困難である。処理画面にアラート表示するなどのシステムによる対応や、管理ルールを複数の職員が失念等に気付く仕組みに見直すなど、一歩踏み込んだ対策に取り組まれたい。 回答:区長　教育委員会
取組状況	①　補助金等の事案決定に当たっての協議及び審査の不徹底については、適正な財務運営を確保する上で重要な事項であると認識しており、財政課としても、その徹底を図る必要があるものと考えている。一方で、同様の事案がなお発生している状況から、十分な定着には至っていないものと受け止めている。 このため、再発防止に向けた取組として、8 月に実施予定の職員研修において、補助金等の事案決定時における協議・審査の重要性や手続上の留意点について改めて説明を行い、職員の認識の徹底を図ることとする。 あわせて、財政課においても、関係部署との事前相談や確認を通じ、適切な協議・審査が行われるよう、引き続き指導・助言を行っていく。 今後は、周知や注意喚起にとどまらず、職員が繰り返し確認できる仕組みづくりを進め、補助金等の適正な執行が確保されるよう、取組の強化を図っていく。 ②　本件については過去の財務監査において同様の趣旨の意見が示されていることも踏まえ、補助金等の交付決定を行う各所管課に対して事前の予算残額の確認や適正な予算措置を確実に行うよう、改めて全庁へ周知徹底を図る。あわせて既存の会計事務の手引等を活用し各課における適正な予算執行管理の定着に努めていく。 本件は本来的には所管課における適正な予算措置および交付決定前の残額確認という予算執行管理の課題であり、各所管課が適切な支出負担行為・配当管理を行っていく必要があると認識している。 会計室としても会計事務の適正な執行の観点から支出命令を中心とした審査や手続に関する事項を担う立場にあることから、財務会計システム上で予算残額を超える処理を制限する制御機能を設けているところであり引き続きの稼働を予定している。 ③　各学校の管理職に対し、学校事案決定規程に基づき、校長の代決権を都事務職員に付与することはできないことを改めて周知した。また、会計室と連携し、担当職員が校長の代理決裁を行っている支出命令については返戻措置を行うこととした。さらに、支払事務の遅延防止に向け、定期的に学校予算の執行状況を確認するとともに、執行率の

	低い学校に対しては詳細確認を実施するなど、管理体制の強化を図っている。加えて、今後は学校用物品を取り扱う事業者に対しても、各学校における支払遅延の有無を定期的に確認することとしている。 ④　職員一人ひとりのリスク感度向上の取組と、ヒューマンエラーを前提とした仕組みによる対策の両面から改善を進めている。具体的には、令和７年度に発行した「危機管理ニュース」において、支払遅延防止のための業務進行管理票の活用を周知するとともに、補助金事案における財政課協議漏れの事例を取り上げ、注意喚起を実施した。これにより、全庁的な頻出事例を自らの業務に置き換えて認識させる継続的な意識啓発を図っている。 あわせて、過去の事件・事故や監査指摘事項等を整理した頻出事例集を作成し、全庁的に類似リスクを共有することで、個別事案にとどまらない横断的な注意喚起を行っている。また、注意喚起のみに依存しない対策として、文書管理システムの一部改修により起案時の審査・協議の要否確認を促す仕組みを整備するとともに、事案決定規程に基づく検索機能付き Excel を整備し、必要な審査・協議事項を容易に確認できる体制を全庁的に展開した。これにより、手続漏れや判断誤りを未然に防止する仕組みの強化を図っている。 今後はこれらの取組を継続・定着させることで、危機管理意識の向上を図るとともに、組織的なチェック機能の強化により、ヒューマンエラーの未然防止および再発防止を徹底する。

令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

4	（４）施設の実施監査における課題 ①　私人委託による収納管理について 委託事業である自転車駐車場管理において、利用料収納が現金のみで行われており、収納金の確認は受託事業者の報告に依存しチェックが不足しているなど、実地監査において、事故発生のリスクが懸念される状況が確認された。私人による公金収納委託を行う場合、盗難や紛失などのリスクを最小限に抑える必要がある。例えば一定の頻度で担当者が現場を訪問し、領収書や利用者台帳と収納金額の整合性を確認することや、キャッシュレス決済の導入を図るなどの強化を検討されたい。 ②　既存の小中学校の環境充実について 小中学校施設は、新築校・既存校ともに安全性確保のため日常点検や法定点検を適時実施し、必要に応じて補修工事を行うなど、安全性は確保されているが、実地監査において、新築校と既存校の施設の差について懸念される部分も見られた。既存校改築までの期間を延長する計画も検討されているところであり、新築校と既存校の環境の差を縮小する取組が求められる。令和３年１０月策定の「中野区立小中学校施設整備計画」には、改築が済んでいない学校施設について教育環境面で著しい格差が生じないよう適切な維持管理や改修を計画的に実施する旨が記載されているものの、具体的な年次計画は示されていない。計画の趣旨を踏まえ、既存校の環境充実に向けて、計画的な維持管理・改修の実施を求めたい。 回答：区長　教育委員会
取組状況	①　これまでの領収書や収納金額等のチェック体制に加え、今年度から施設点検の際など定期的に現場で管理している台帳を確認するなど、収納事務の正確性を確保する取組を進めていく。キャッシュレス決済については指定管理化した一部の自転車駐車場において導入を開始した。なお、事業者に委託している自転車駐車場においては、キャッシュレス決済導入による事務の煩雑化、機器の操作ミスによる誤収納などが懸念されるため直ちに導入することは困難であるが、今回、指定管理施設において導入したキャッシュレス決済による効果も踏まえ、今後検討していく。 ②　改築が当面予定されていない既存校においては、日常的な維持補修工事や学校施設の長寿命化を図る外壁・屋上防水工事などの改修工事を実施するとともに、新校舎で整備している児童生徒の居場所となるスペース等についても、各校の施設状況に応じて整備するなど、教育機能の充実を計画的に進めていく。

令和７年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

5	（５）今後の組織運営に向けて ①　ＤＸによる改善の推進について 複数の職員が月８０時間を超える時間外勤務を行っており、長時間労働が依然として課題となっている。区が目指す「健康経営」の実現には、職員の健康管理と長時間労働の抑制に組織的に取り組むことが不可欠である。区は新庁舎への移転を契機として、職員の働き方改革を進めるべく大胆なＤＸを推進し、業務の効率化と職務のレベルアップを推進してきたところであり、移転から１年８か月が経過し、投資効果をしっかりと検証し、見直し改善を図る時期に来ている。導入を進めているユニファイドコミュニケーションツールやＡＩ等先端技術の活用によっては、作業負荷の軽減や事業成果の向上のみならず、ケアレスミスなどのヒューマンエラー防止や、規則等のチェック機能強化などガバナンス強化にもつなげることができる。まさしく職員の補佐役になるような活用の広がりが期待されている。ＤＸによって何が変わるのかを職員や部局に分かりやすく示し、具体的な改善効果を明確にすることが求められる。一部の部局や限定的な業務改善への活用のみではなく、全庁的な視点で業務フローの中にＤＸを組み込むような積極的な業務プロセスの見直しに取り組み、ヒューマンエラーの減少や長時間労働の解消など、目に見える形での成果につなげていただきたい。 ②　職員のスキルアップについて ３０歳未満の若手職員が全体の３割弱を占めるなど若年層の割合が高く、職務知識の充実が求められている。また、ＤＸによる事務改善を進行する過程で、従来の業務プロセスや手法、ルールを変更する状況も増えてくることが予想され、その徹底も課題になってくる。経験年数が豊富な職員であっても、時間の経過とともに職務知識が風化し、実務でのチェック能力が低下する懸念がある。若手職員への基礎研修やＯＪＴの充実とともに、年次や職層に応じた定期的な研修を行い、あわせて研修の効果や定着状況について定期的に検証し、組織全体の業務品質向上につなげていただきたい。 ③　ガバナンスの強化について 本年度の監査を通じて、事務処理、予算執行、契約事務、危機管理など多岐にわたる分野で、組織運営の適正化と業務の質向上に向けた新たな課題が明らかとなった。その一方で、昨年度の監査意見に対応し、危機管理部門発出の庁内報による注意喚起等の強化や公共料金支払の一括処理を開始するなど、事務改善への取組が着実に積み上げられていることも確認できた。こうしたＰＤＣＡサイクルによる改善を着実に遂行することはガバナンス体制が十分に機能していることの証左になるものであり、今後とも現場の努力や工夫を重ね、全庁的な視点で情報共有・連携、リスク管理、業務プロセスの見直し改善に積極的に取り組んでいただくことを強く要望したい。

	地方公共団体の内部統制については、地方自治法第１５０条において、都道府県知事及び政令指定都市の市長には内部統制に対する方針の策定と体制の整備が義務づけられており、令和６年３月には法施行後６年を経て「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）が改訂され、不正リスクの評価と未然に防ぐ取組の重要性が強調されるなど充実が図られたところである。政令指定都市以外の市町村長は努力義務とされているものの、ガイドラインは地方公共団体共通に利用できるものとされ、同様の取組が求められているところである。区においてもガイドラインの項目に沿った内部統制基本方針を定め、取組を進めている。 ガイドラインでは内部統制におけるＰＤＣＡサイクルが重要な要素とされ、統制活動が継続的に有効に機能しているかどうか評価するプロセスが求められている。昨年度の財務監査において、内部統制の情報発信等の充実について求めたところでもあるが、現在のホームページ上で公表されている情報は、監査指摘に対する措置状況及び中野区職員倫理条例の運用状況のみであり、ガイドラインに照らすと内部統制の取組が十分に機能しているかどうかについて判断するための情報としては不足しており、成果をわかりやすく区民に示す必要がある。 今回、学校事務において、ガバナンスの再構築が必要と思われる事例があったが、これを一部のみの事態と矮小化せず、区全体で内部統制基本方針に定める取組が機能しているかについて検証しさらなる改善に尽力していただきたい。そうした組織的な取組が徹底されることによって、マネジメントが強化され、政策課題に的確に対応することが可能になるとともに、職員にとっても業務の効率化や効果的な達成等によって、安心して働きやすい職場環境につながることから、今後の取組に十分期待したい。 回答：区長　教育委員会
取組状況	①　ＤＸによる改善効果を全庁的に波及させるため、生成ＡＩ等を活用したＢＰＲ研修を通じて職員自らが業務プロセスを見直す視点と手法を身につけられるよう支援するとともに、「ＤＸなんでも相談」を通じた伴走型支援により各部各課の業務フローへのＤＸ組み込みや具体的な改善を後押しする。併せて、業務時間の削減や、ヒューマンエラーの防止による事務品質の向上など、ＤＸによる改善効果については、活用事例や成果を庁内で共有し、職員に分かりやすい形で示すとともに、効果の高い取組については横展開を進め、全庁的な業務改革につなげることで、長時間労働の縮減と区民サービスの向上の両立を図っていく。 ②　採用後５年目までの職員を必修として、重点実務能力（会計、契約・検査、文書事務）の強化を図るOFFーJT研修を実施するとともに、職員OJTガイドブックを活用した実務指導の強化を図ることで、環境の変化に応じた職務知識の定着を図っていく。また、これまで対象者を昇任者に限定していた、危機管理・コンプライアンス研修を採用１、